

糸満市放課後児童クラブ管理運営仕様書

こめす児童クラブ

糸満市真壁児童クラブ

令和7年6月

糸満市こども未来課

糸満市放課後児童クラブ管理運営仕様書

本仕様書は、糸満市放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）の、指定管理者が行う業務内容について定めるものとする。

第1 施設の概要

以下の2か所の施設を運営できる指定管理者を募集します。

1 設置目的

保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に対し、授業の終了後に小学校の余裕教室、専用室（小学校内に設置された放課後児童クラブ専用室）等を利用して適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を図る事業（以下「放課後児童健全育成事業」という。）を実施することを目的とする。

2 施設の概要

名 称	(仮称) こめす児童クラブ	延床面積 (㎡)	121.4 ㎡
所在地	糸満市字米須 6 3 2 番地	定 員 (人)	72 人
建物の種類	余裕教室	支援の単位	2 支援
建築年度	平成 2 年	利 用 見 込 児 童 数 (人)	72 人以下
構 造	R C 造		
施設内容	専用トイレ、手洗い場、洗濯機、台所、冷蔵庫、かばん棚、靴箱、冷房、静養室、火災報知器、消火器		

名 称	（仮称）糸満市真壁児童クラブ	延床面積（㎡）	68 ㎡
所在地	糸満市字真壁 1 9 3 2 番地 真壁こども園 2 階	定 員（人）	40 人
建物の種類	専用施設	支援の単位	1 支援
建築年度	平成 2 8 年度	利用見込児童数 （人）	40 人以下
構 造	R C 造		
施設内容	専用及び多目的トイレ、手洗い場、洗濯機、台所、冷蔵庫、かばん棚、靴箱、冷房、静養室、火災報知器、非常通報装置、消火器		

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年）

4 開所時間および休所日

（1）開所時間

① 小学校の授業日 正午から午後6時30分以上

- ② 小学校の休業日（休所日を除く） 午前8時から午後6時30分以上
- ③ 指定管理者が必要であると認めるときは、市長の承認を得て開所時間を変更することができる。

(2) 休所日

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ③ 12月29日から翌年の1月3日までの日（②に掲げる日を除く）
- ④ 6月23日（慰霊の日）
- ⑤ 指定管理者が必要であると認めるときは、市長の承認を得て臨時に休所することができる。

5 関係法令等

事業の運営にあたって、特に遵守すべき関係法令等は次のとおりとする。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）
- (2) 放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）
- (3) 糸満市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年糸満市条例第35号）
- (4) 糸満市放課後児童クラブの設置及び管理に関する条例（平成27年糸満市条例第16号）
- (5) 放課後児童クラブ運営指針（令和7年1月22日付こ成境第16号 こども家庭庁成育局長通知）

6 対象児童

対象となる児童は、糸満市内の小学校に就学し、かつ、市内在住の児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいない者とする。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

7 組織及び体制等について

- (1) 管理運営業務を実施するために必要な業務体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態に沿った適正な人数の職員を配置すること。
- (2) クラブにおいては、支援の単位ごとに放課後児童支援員及び補助員（以下「支援員等」という。）を配置し、少なくとも1名は常勤の放課後児童支援員とすること。また、その放課後児童支援員の中からクラブの責任者を1名任命すること。
※放課後児童支援員とは、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第10条第3項に定める者をいう。
- (3) 児童数に応じた職員の配置は、支援の単位ごとに2人以上とする。
- (4) 障がいのある児童を受け入れる場合は、必要に応じて専門的知識等を有する放課後児童支援員を加配するものとする。

※障がいのある児童とは、療育手帳もしくは身体障害者手帳を所持する児童、特別児童扶養手当証書を所持する児童、または医師、児童相談所等公的機関からこれらの児童と同様の障害を有していると認められる児童

- (5) 職員の資質を高めるため研修を実施するとともに、施設の管理運営、児童の指導に必要な知識と技術の習得に努めること。
- (6) 特別な支援を必要とする児童の支援に必要な知識の習得に努めること。
- (7) 指定管理業務を開始する以前にクラブに勤務していた職員について、本人が希望する場合は雇用を継続するよう努めること。
- (8) 採用に際しては、職員に就業規則等の労働条件を明示し、雇用契約を締結すること。
- (9) 職員の安全衛生の確保及び改善を図るため、年1回健康診断を受けさせること。

第2 指定管理者が行う業務

1 クラブの運営に関する業務

(1) 放課後児童健全育成事業の実施に関する事務

- ① クラブでは、育成支援のほか次の業務を行う。
 - ・業務の実施状況に関する日誌作成（児童の出欠席、職員の服務に関する状況等）
 - ・運営に関する会議や打合せ、申合せや引継ぎ
 - ・おやつの発注、購入等
 - ・遊びの環境と施設の安全点検、衛生管理、清掃や整理整頓
 - ・保護者との連絡調整
 - ・学校との連絡調整
 - ・地域の関係機関、団体との連絡調整
 - ・会計事務
 - ・その他、事業運営に関する業務

(2) クラブの利用承認等に関する業務

① 利用手続

指定管理者は、クラブを利用しようとする者の申請を受け付けること。

② 審査及び利用承認通知書等の交付

指定管理者は、申請を受付後審査し、利用が適当と認められるときは、利用承認通知書を交付すること。また、利用が適当と認められないときは、利用不承認通知書を交付すること。

③ 利用中止手続等

指定管理者は、利用者が利用を中止する場合は、放課後児童クラブ利用休止・中止届を受理すること。また、利用要件に該当しなくなったときは、利用承認の取り消しを行うこと。

(3) クラブの利用に係る料金の収受に関する業務

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に基づき利用料金（保育料）制とし、利用者が納付する施設の利用料金は、市の収入ではなく

指定管理者の収入とする。その経理については、他の収入と明確に区分できるようにすること。

- ② 児童のおやつ代や行事費などは、利用料金（保育料）とは別に保護者から徴収すること。この場合、合理的であると認められる範囲において指定管理者がその額を定めるものとする。

(4) 指定事業の実施

多様な活動や遊びを積極的に取り入れることにより、児童がクラブ内外で過ごす時間を充実させるため、以下の①～④から2つ以上実施すること。なお、企画した事業は市の承認を得た上で実施すること。

- ① 野外活動研修
- ② 運動あそび、食に関する活動、伝統文化に触れる活動
- ③ クラブ全体での交流事業
- ④ その他

(5) 自主事業の実施

施設の設置目的を踏まえた、子育て支援及び利用率向上を図るための事業を、自主的に企画し実施すること。ただし、収支見込や事業の運営形態において、業務に支障のない範囲で計画し、市の承認を得た上で行うことができるものとする。なお、自主事業は、指定管理者の自己資金で実施し、業務に係る収支と区分して経理すること。

2 クラブの施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) 基本的事項

指定管理者は、施設、設備及び備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、次の基本的事項を踏まえ、施設、設備及び備品等の日常点検、保守及び法定の保守管理業務を行うこと。

- ① 設備管理業務、清掃管理業務など各業務の管理・運営業務を円滑に推進するための取り組みを行うこと。
- ② 施設及び設備の維持管理の状況を記録した業務日誌を作成・保管すること。
- ③ 施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合）を発見した際には、速やかに応急処置を施すこと。
- ④ 市の防災等の避難訓練等に協力すること。

(2) 備品等管理業務

- ① 指定管理者は、市の所有する備品について、業務に係る備品を善良な管理者の注意をもって管理し、業務の運営に使用するものとする。
- ② 指定管理者が、指定期間中に市から支払われた指定管理料等により購入した備品は、市に帰属するものとする。
- ③ 市に帰属する物品の取り扱いについては、糸満市物品規則（平成22年糸満市規則第28号）を適用する。
- ④ 指定管理者が所有する備品又はリース等による機器を持ち込む場合は、指定

管理者が持ち込んだ備品であることを備品管理簿に登録し明らかにすること。

- ⑤ 指定期間の管理が満了したときは、指定管理者が持ち込んだ備品等は自己の負担において直ちに撤去すること。

(3) 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度に応じて適切に設置すること。また衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

(4) 防災・危機管理対応

- ① 災害等や事故の発生等あらゆる緊急事態に対応するため、マニュアルを作成すること。
- ② 災害等が発生した場合、マニュアルに基づき利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送付添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。
- ③ 職員研修の実施等を通じて、職員に対しマニュアルの周知徹底をさせ、利用者への対応に万全を期すこと。

3 その他の業務

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年市が指定する期日までに、翌年度の事業計画を市と協議の上、作成し、市へ提出すること。事業計画書の主な内容は次のとおりとする。

- ① 管理を行う施設の事業計画
- ② 管理に係る収支予算書
- ③ その他、市が指示する書類

(2) 月次報告書の作成

指定管理者は、月毎に報告書を作成し、市へ提出すること。月次報告書の主な内容は、次のとおりとする。

- ① 利用状況
- ② 事故、苦情対応等の内容
- ③ その他、市が指示する書類

(3) 事業報告書（年次）の提出

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に事業報告書を市に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりとする。

- ① 利用状況
- ② 事故、苦情対応等の内容
- ③ その他、市が指示する書類

(4) 財務諸表の提出

指定管理者は、協定書締結以降、指定期間の満了に至るまで、事業年度の最終日から3か月以内に、監査済財務書類（貸借対照表、損益計算書、財産目録、事業報告書、収支報告書）を市長に提出し、監査報告及び年間業務報告を行うもの

とする。

(5) 利用者満足度調査の実施

指定管理者は、利用者の意見及び要望を把握し、適正な維持管理とサービスの向上を図るため、毎年度1回以上満足度調査を実施すること。

(6) 運営協議会の設置

指定管理者は、運営協議会を設置し、定期的に業務に関する報告や意見交換等を実施すること。本協議会における協議事項に基づき、業務に反映しサービスの改善等に努めるものとする。なお、本協議会の協議内容については、速やかに市長へ報告を行うものとする。

(7) 運営協議会の構成員

指定管理者は、育成支援を行うにあたり学校や地域と連携が図られるよう、施設設置の学校関係者、地区民生委員、地区自治連絡員、地域住民等を運営協議会の構成員に任命し、学校及び地域の意見が事業運営に反映できる体制を整えること。

(8) 市によるモニタリング・事業評価の実施

市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績等を確認するため、提出された事業計画、事業報告（月次・年次を含む）、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等を基に、業務実施状況のモニタリングを行い、指定管理者が事業計画書等に基づき提供する業務水準の確認を行うものとする。また、指定管理者は市によるモニタリング及び適切な事業評価に協力するものとする。

(9) 市の監査委員による監査

市長又は監査委員等が必要と認める場合、指定管理者は、帳簿書類その他の記録を提出すること。

(10) 市との連絡調整業務

(11) その他運営に付帯する業務

第3 留意事項

1 指定管理料

(1) 指定管理料の額

指定管理料に代えて、当該年度の糸満市放課後児童健全育成事業補助金算定基準による以下の①から⑥までの合計額を交付するものとする。

※糸満市放課後児童健全育成事業補助金算定基準（支援の単位当たり）

① 基本額 年間平均利用児童数を基準とする。※R7.3.31時点

児童数	基準額（支援の単位当たり年額）※常勤加算なし
1～19人	2,629,000円－（19人－児童数）×29,000円
20～35人	4,868,000円－（36人－児童数）×26,000円
36～45人	4,868,000円

児童数	基準額（支援の単位当たり年額）※常勤加算あり
1～19人	4,313,000円－（19人－児童数）×29,000円
20～35人	6,552,000円－（36人－児童数）×26,000円
36～45人	6,552,000円

- ② 開所日数加算額 （年間開所日数－250 日）×20,000 円 ※常勤加算なし
×26,000 円 ※常勤加算あり

③ 長時間開所加算額

平日分：「18 時半を超える時間」の年間平均時間数

×421,000 円 ※常勤加算なし

×671,000 円 ※常勤加算あり

長期休暇等分：「1 日 8 時間を超える時間」の年間平均時間

×190,000 円 ※常勤加算なし

×302,000 円 ※常勤加算あり

④ 障害児受入推進事業 2,059,000 円

⑤ 放課後児童支援員等処遇改善事業

- ・ 家庭、学校等との連絡及び情報交換等の育成支援に従事する職員を配置

1,678,000 円

- ・ 月額 9,000 円相当賃金改善

11,000 円×賃金改善対象者数×事業実施月数

⑥ 放課後児童クラブ送迎支援事業

- ・ 送迎車両費(車両リース含む) 1,600,000 円

※本事業は、他学校待機児童受け入れ等、協議において定めるものとする。

※別紙①に過去三年間の利用状況を添付

注) 上記は、利用児童数、障害児の受入数、実績や予算措置額等により変動する。

(2) 指定管理料の変更

児童数の増減や支援員等の配置人数の増減など収支計画に大きな変動が生じ、指定管理料を変更する必要があると市が認めたときは、市と指定管理者とが協議の上、指定管理料を変更できるものとする。

(3) 指定管理料の支払方法と時期

指定管理者の請求に基づき年に 4 回、分割して支払うことを予定している。

(4) 指定管理料に含まれる経費

① 管理運営経費の積算

管理運営に必要な経費は次の項目とし、募集要項や本仕様書を参考に適切に積算すること。なお、人件費については、申請者において人員配置計画等に基づき積算すること。

ア 人件費（給与、法定福利費等）

- イ 運営費（旅費、消耗品費、光熱水費、役務費、行事費、備品購入費等）
ウ 指定事業費

② 年間の運営は指定管理料及び利用料金（保育料等）収入等の収入額の範囲内で執行すること。ただし、市が配備している備品類は、指定管理者に無償で貸与する。

(5) 公金の管理

- ① 指定管理者は、糸満市会計規則、糸満市公金等の保管に関する取扱基準に準じ、利用料金、指定管理料、その他公金について、善良な管理者の注意を怠らないこと。
② 利用料金、指定管理料、その他公金は、金庫に保管する等、最も安全で適切な方法により管理すること。

(6) 会計事務

- ① 指定管理者は、指定管理業務の経費に係る経理関係書類を、指定期間満了後、市の指定する期間保管すること。
② 指定管理者は、日々の経理業務に関して確実に執行し、常に透明性を確保すること。
③ 指定管理者は、市が承認した収支予算書の費目別区分に基づき計画的に執行すること。

2 責任分担

市と指定管理者の責任分担は次のとおりとする。なお、この表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合には、双方で協議の上、決定することとする。

種 類	内 容	市	指 定 管理者
包括的責任	施設設置者、所有者としての包括的責任 （管理瑕疵を除く）	○	
物価・金利変動	物価若しくは金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減		○
税制・法令改正	消費税率の変更	○	
	その他消費税率の変更	協議事項	
	法人税・住民税率等の変更		
	上記以外の管理運営に影響するもの		
その他の制度 変更	指定管理者制度に直接関係する法律、条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の法律、条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	協議事項	
資 金 調 達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○

需 要 変 動	需用変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間途中の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
備品の損傷に伴う修繕・更新	貸与備品の経年劣化によるもので小規模な修繕 (1 件につき 15 万円以下の修繕)		○
	貸与備品の経年劣化によるもので上記以外の修繕 ※必要性を協議	協議	
	貸与備品の経年劣化による小規模な購入 (1 件につき 15 万円以下の備品)		○
	貸与備品の経年劣化によるもので上記以外の購入 ※必要性を協議	協議	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による棄損に係る修繕		○
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による棄損滅失に係る購入		○
	利用者の故意・過失によるもの ※原則：利用者負担		○※
	第三者の行為から生じた小規模なもので相手方が特定できないもの (1 件につき 15 万円以下のもの。 ※修繕費・更新費年間 15 万円まで)		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	被害届
施設又は設備の損壊等に伴う修繕	経年劣化によるもので小規模なもの (1 件につき 15 万円以下のもの。 ※修繕費 15 万円まで)		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	利用者の故意・過失によるもの ※原則：利用者負担		○※
	第三者の行為から生じた小規模なもので相手方が特定できないもの (1 件につき 15 万円以下のもの。 ※修繕費 15 万円まで)		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	被害届

第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
不可抗力	不可抗力に伴う施設及び設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断及びこれに伴う指定管理者の損害	協議	
	管理運営の引継ぎに必要な経費		○

※施設・設備・備品ともに少額な修繕、購入は指定管理者の負担とする。

※少額な修繕費・購入費の上限額は、施設・設備・備品合わせて 15 万円とする。

※利用者の故意・過失がある場合は利用者負担が原則とする。

※施設の安全管理に関わる消防設備の修繕、更新等は市で行う。(火災報知器等)

※施設の安全管理、衛生管理等に係る点検等は市で行う。(消防点検、貯水槽の清掃・水質点検)

※クーラーが故障した場合は、協議の上、リース契約に移行するものとする。

3 業務の委託

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を委託し、請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を委託する場合は、事前に市と協議の上、承認を受けたものに限って認めるものとし、その範囲は次に掲げるものとする。なお、委託にあたっては、市内事業者の活用に配慮するとともに、委託先が事業運営、職員雇用等に係る関係法令に抵触しないことを確認の上、選定するものとする。

- (1) 施設、附属設備及び備品の保守、点検及び検査業務
- (2) 清掃及び警備業務
- (3) その他、市長が特に必要と認めた業務

4 文書の管理・保存

業務において作成又は取得した文書等は、適正な管理・保存に努めるものとする。なお、指定期間満了時に、文書の引継ぎを行う際は、市の指示に従うものとする。

5 守秘義務

管理運営業務に従事する者若しくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人へ知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間満了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。

6 個人情報の取扱い

業務において個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）や糸満市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年糸満市条例第 5 号）に基づき、適切な管理のもと、その保護のため必要な措置を講じるこ

と。

7 情報公開

業務において作成又は取得した文書等で、指定管理者が保有しているものについては、市と協議の上、糸満市情報公開条例（平成 15 年糸満市条例第 1 号）に基づき公開すること。

8 トラブルの防止

指定管理者は、苦情やトラブル等の未然防止を徹底し、利用者が安全で快適に利用できる環境づくりに努めること。

9 保険の付保

指定管理者は、利用する児童の傷害に対応するための「傷害保険」や施設管理上の瑕疵による事故等に対応するための「施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等のついたもの）」に加入するものとする。

(1) 傷害保険

（保険金額）通院 1 日につき 1,500 円。入院 1 日につき 4,000 円

(2) 施設賠償責任保険

（保険支払限度額）対人・対物賠償 合算 1 事故 5 億円。ただし、対人賠償は 1 人 1 億円

10 指定管理者の責に帰すべき事由による場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合、市長は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとし、この場合市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

11 その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力等で事業の継続が困難となった場合、市及び指定管理者は業務継続の可否について協議を行う。一定期間に協議が整わない場合、市又は指定管理者は協議を解除できるものとする。

12 指定期間開始前の準備

指定管理者は、指定管理者の指定の議決後から指定期間開始（令和 8 年 4 月予定）までの期間、指定管理業務に先行して施設の利用案内書の作成、その他利用促進に資する取組み等に努めるものとする。

13 指定期間満了後の引継業務

指定管理者は、指定期間満了後又は指定の取消し等により指定管理者でなくなったときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう協力すること。

14 サービス情報の開示

利用者サービスを図るため、施設サービス情報を積極的に開示すること。

15 その他

- (1) 法令等が改正された場合は、改正された内容に基づき仕様を変更することとする。
- (2) 市が定める方針やガイドライン等を十分に認識のうえ、施設の管理運営において積極的に市と連携すること。
- (3) 指定管理者は、協定書及び仕様書に明示のない事項、又は疑義を生じた場合は、市と協議の上、適宜対応するものとする。

糸満市放課後児童クラブ管理運営特記事項

本特記事項は、令和 8 年 4 月から指定管理する「こめす児童クラブ」、「糸満市真壁児童クラブ」の管理運営について適用する。

- 1 施設名称及び位置は次のとおりとする。

名称	位置
こめす児童クラブ	糸満市字米須 6 3 2 番地
糸満市真壁児童クラブ	糸満市字真壁 1 9 3 2 番地 真壁こども園 2 階

- 2 指定管理料は、指定開始日以降のものについて、市は指定管理者に支払う。

- 3 クラブは、原則、三和地区(米須、真壁、喜屋武小学校)の児童を受入するものとする。

※三和地区の待機児童解消に努めるものとする。また、他学校で待機児童が生じている場合も、市と協議の上、待機児童解消に努めるものとする。

- 4 クラブの管理運営について、仕様書、特記事項に定めのないもの及び疑義等が生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上、適宜対応すること。

- 5 申請は、2 か所のクラブを運営できる者とする。

ただし、令和 8 年 3 月時点において糸満市内で放課後児童健全育成事業を運営されている事業者は、本公募の指定管理者となる場合にも、既存の支援単位を減らさないように努めるものとする。

- 6 定員超過で入所希望者を選定する場合、「放課後児童健全育成事業の事務手続に関する留意事項について（平成 28 年 9 月 20 日雇児総発 0920 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長通知）」の「1 優先利用の基本的考え方について」にある「(3) 優先利用の基本的な考え方及び対象として考えられる事項」を考慮するものとする。※別紙②にて当通知の抜粋を添付